

67

### Factura Pequeño Contribuyente

JOSE ROBERTO CARLOS, LARA MOLINA  
 Nit Emisor: 69064423  
 JOSE ROBERTO CARLOS LARA MOLINA  
 8 CALLE 60-17 PINARES DEL NORTE, zona 18, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 3378519  
 Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
 CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 AC5BFEBE-5BDF-453A-8D3F-BDA7F7F7D615  
 Serie: AC5BFEBE Número de DTE: 1541358906  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2020 06:07:28  
 Fecha y hora de certificación: 04-feb-2020 06:07:28

*Cancelado*

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios técnicos prestados en la Biblioteca Nacional de la Dirección del patrimonio documental y bibliográfico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de febrero de 2020. Según contrato administrativo 265-2020 y aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 8-2020	7,000.00	0.00	7,000.00	
<i>Siete mil Quetzales exactos</i>				TOTALES:	0.00	7,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten Signature]*  
 Lic. Haroldo B. Zamora  
 Jefe a.i.  
 Archivo General de Centro América

*[Handwritten Signature]*

## Informe Final de Actividades

Guatemala 28 de febrero de 2020

Licenciado

Eleuterio Cahuec del Valle

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimado Licenciado Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe **final de actividades** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 265-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 8-2020** correspondiente al periodo del 02 de enero al 29 de febrero de 2020.

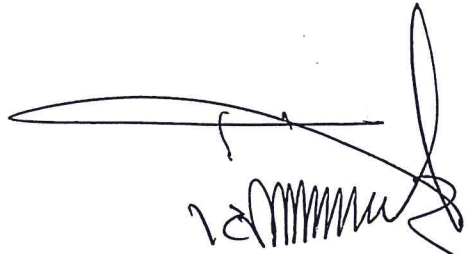
Actividades realizadas:

- a) Brindar acompañamiento en las reuniones de planificación interna para el trabajo archivístico que se desarrollará como parte del equipo de trabajo destinado a la organización del Fondo Documental Ministerio de Relaciones Exteriores para el caso del Diferendo Territorial de Belice.
- b) Brindar apoyo en la realización de las actividades correspondientes al procesamiento archivístico del Fondo Documental de acuerdo al cronograma y el plan de trabajo entregado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centroamérica.
- c) Brindar apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial de Belice.

- d) Apoyar en la aplicación del criterio, metodología y procesamiento técnico archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.
- e) Apoyar en la sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial de Belice.
- f) Apoyar en la elaboración de cuadros de información que servirán como insumos para identificar documentos relevantes sobre el tema del Diferendo Territorial con Belice.



José Roberto Carlos Lara Molina



Vo. Bo Lic. Haroldo B. Zamora  
Jefe a.i.  
Archivo General de Centro América

## Informe de Final Resultados

Guatemala 28 de febrero de 2020

Licenciado

Eleuterio Cahuec del Valle

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimado Licenciado Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe final de resultados** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 265-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 8-2020** correspondiente al periodo del 02 de enero al 29 de febrero de 2020.

Resultados Cuantitativos:

Enero

- a) Se apoyó en los procesos técnicos de conservación preventiva e identificación de 20 legajos existentes en el fondo de correspondencia de Relaciones Exteriores.
- b) Se reemplazaron folders y cinta de castilla de 30 legajos en mal estado antes de entregar los documentos en la sala de usuarios.
- c) Se realizaron actividades de asesoramiento y retroalimentación sobre avances en procesos archivísticos.
- d) Se realizó un proceso de búsqueda e identificación de documentos resguardados en el fondo de Relaciones Exteriores del Archivo General de Centroamérica.
- e) Se apoyó en la búsqueda y traslado a sala de 300 documentos requeridos por investigadores de Relaciones Exteriores y otros usuarios.

- f) Se identificaron e inventariaron 20 legajos del fondo de correspondencia de Relaciones Exteriores.

#### Febrero

- g) Se brindó apoyo en a los usuarios con búsquedas documentales con 300 legajos llevados a sala, correspondientes a los fondos de: tierras, colonial e independiente, jefaturas políticas, protocolos notariales, defunciones, nacimientos y cuadros de estudio.
- h) Se brindo apoyo con el cambio conservación preventiva de legajos en malas condiciones, de alrededor de 50 legajos para ser llevados a sala de usuarios.
- i) Se apoyó con el registro de información en tablas de 15 legajos del Fondo de Relaciones Exteriores a mano.
- j) Se apoyó con la identificación, clasificación, instalación y ordenación de 15 unidades de instalación del fondo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- k) Se apoyó en la sistematización y registro de un inventario sobre el fondo de correspondencia de Relaciones Exteriores para uso de los investigadores del Ministerio de Relaciones Exteriores

#### Resultados Cualitativos:

#### Enero

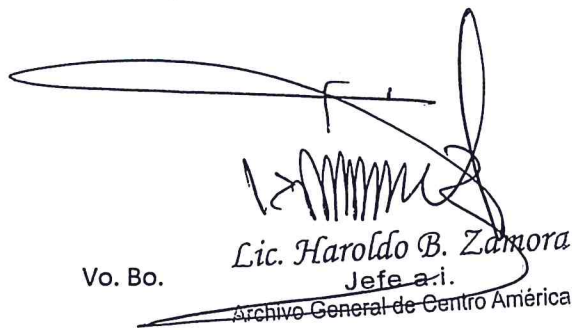
- a) Se logró dar tratamiento de conservación preventiva a varios legajos que se encontraban en riesgo debido al mal estado de sus condiciones de instalación.
- b) Se logró dar tratamiento de conservación preventiva a legajos de los fondos colonial e independiente antes de ser llevados a sala de usuarios para evitar el deterioro por manipulación debido a la fragilidad y deterioro de los soportes.
- c) Se asesoró al personal de depósitos documentales sobre avances en procesos archivísticos.
- d) Se logró la identificación de legajos que contienen información relevante en el caso del Diferendo Territorial con Belice.
- e) Se agilizó la atención a usuarios realizando búsquedas documentales de la documentación requerida apoyando al personal existente.
- f) Se inventariaron varios legajos del fondo de correspondencia de Relaciones Exteriores de los años 1937 y 1938.

Febrero

- g) Los usuarios fueron atendidos al darles información según lo solicitaban, llevando a sala de usuarios los documentos correspondientes a fondos documentales de: tierras, colonial e independiente, jefaturas políticas, protocolos notariales, registro civil, relaciones exteriores y cuadros de estudio.
- h) los legajos del fondo de correspondencia de relaciones exteriores correspondientes a los años 1937 y 1938 fueron limpiados y colocados en nuevas unidades de instalación en mejor estado.
- i) Se dio conservación preventiva a 50 legajos en mal estado previo a llevarlos a sala de usuarios.
- j) Se llenaron 10 hojas de las tablas de control correspondientes al Fondo de Relaciones Exteriores expresados en el índice 111, lo cual es un beneficio para el personal del archivo y para los investigadores, evitando la duplicidad en la consulta.
- k) Se etiquetaron 120 cajas de la signatura B 40000 del Fondo del Ministerio de Relaciones Exteriores sin clasificar, esto beneficia al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores quienes pueden acceder a información que antes no estaba disponible.



José Roberto Carlos Lara



Vo. Bo. *Lic. Haroldo B. Zamora*  
Jefe a.i.  
Archivo General de Centro América

**Informe 2 - 2020**

Guatemala 28 de febrero de 2020

Licenciado

Eleuterio Cahuec Del Valle

Viceministro del patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimado Licenciado Viceministro:

De Manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 265-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 8-2020** correspondiente al mes de febrero de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica serie **AC5BFEBE número 1541358906**

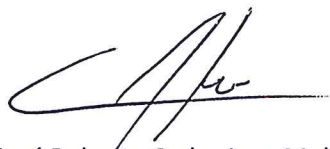
Actividades realizadas:

- a) Apoyar en la realización de las operaciones correspondientes al procesamiento archivístico del Fondo Documental de acuerdo al cronograma y el plan de trabajo entregado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en coordinación con el Archivo General de Centroamérica.
- b) Brindar apoyo para alimentar las herramientas informáticas con la información recopilada producto del procesamiento archivístico realizado en los documentos de interés sobre el tema del Diferendo Territorial de Belice.
- c) Apoyar en la aplicación del criterio, metodología y procedimiento técnico-archivístico en todos los procesos referentes al Fondo Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo con la normativa de custodia documental.

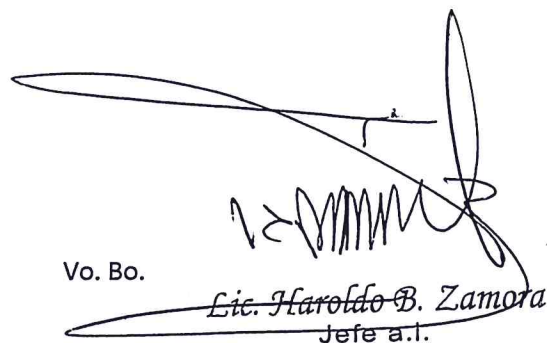
- d) Apoyar en sistematización y registro de la información encontrada sobre el tema del Diferendo Territorial de Belice.
- e) Brindar apoyo en la elaboración de cuadros de información que servirá como insumos para identificar documentos relevantes sobre el tema de Diferendo Territorial de Belice.
- f) Apoyar en las búsquedas documentales en los depósitos para atender las solicitudes de los usuarios.
- g) Brindar apoyo en la elaboración de herramientas de control para la custodia documental en los depósitos.

Resultados obtenidos:

- a) Se brindó apoyo en a los usuarios con búsquedas documentales con 300 legajos llevados a sala, correspondientes a los fondos de: tierras, colonial e independiente, jefaturas políticas, protocolos notariales, defunciones, nacimientos y cuadros de estudio.
- b) Se brindo apoyo con el cambio conservación preventiva de legajos en malas condiciones, de alrededor de 50 legajos para ser llevados a sala de usuarios.
- c) Se apoyó con el registro de información en tablas de 15 legajos del Fondo de Relaciones Exteriores a mano.
- d) Se apoyó con la identificación, clasificación, instalación y ordenación de 15 unidades de instalación del fondo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- e) Se apoyó en la sistematización y registro de un inventario sobre el fondo de correspondencia de Relaciones Exteriores para uso de los investigadores del Ministerio de Relaciones Exteriores



José Roberto Carlos Lara Molina



Vo. Bo.

Lic. Haroldo B. Zamora  
Jefe a.i.

Archivo General de Centro América